

УТВЕРЖДАЮ:  
Генеральный директор  
ООО «Лаборатория электрографии»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Кашинская

приказ №20-01 от 10 января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР»**

Наро-Фоминск, 2020 год

## **1. Общие положения**

1.1. Структурное подразделение «Учебный центр» (далее – Учебный центр) является структурным подразделением ООО «Лаборатория электрографии» (далее – Общество), которое осуществляет очно-заочную реализацию дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Учебного центра как структурного подразделения Общества, осуществляющего обучение.

1.3. Учебный центр не является юридическим лицом и создается приказом генерального директора Общества.

1.4. Учебный центр не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии Обществу.

1.5. Местонахождение Учебного центра: 143302, Московская область, город Наро-Фоминск, 2-й Володарский переулок, дом 4, офис 4б.

## **2. Цели и основные задачи Учебного центра**

2.1. Основные цели деятельности Учебного центра:

- организация и проведение повышения квалификации сотрудников, работающих в сфере расходных материалов для копировально-множительной техники и компьютерной периферии в части теоретических основ электрографических процессов и их влияния на качество получаемых отпечатков.

- ознакомление руководителей и специалистов профильных предприятий и организаций с системой добровольной сертификации оценки качества оперативной офисной печати «Лаборатория Электрографии Метод» (СДС «ЛЭМ»), зарегистрированной в Росстандарте 07.10.2019г., свидетельство № РОСС RU.32155.04ЛЭМ0.

- формирование профессиональных навыков и качеств у руководителей, специалистов, а также у работников квалифицированного труда предприятий, организаций и учреждений по оценке качества печати и отпечатков на основе стандартов организации СТО 01707693-002-2019 и СТО 01707693-001-2019. Изучение принципов работы приборов и оборудования, применяемых для оценки качества печати.

- повышение профессиональных знаний руководителей и специалистов области закупок и продаж печатающих устройств и расходных материалов для оперативной офисной печати, специалистов сервисных центров, изготовителей и потребителей продукции. совершенствование их деловых качеств, вовлечение в систему добровольной сертификации продукции.

2.2 Основные задачи Учебного центра:

- организация и осуществление деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;

- организация и проведение вебинаров;
- организация практических занятий по изучению современных методов контроля качества профильной продукции;
- учебно-методическая деятельность;
- разработка, подготовка, реализация и методическое сопровождение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, методических материалов, брошюр и учебных пособий;
- сотрудничество с организациями Российской Федерации, Китая и других зарубежных стран в целях изучения и использования передового опыта образовательной деятельности в указанной сфере;
- организационно-хозяйственная и иная деятельность по материально-техническому и бытовому обеспечению образовательного процесса;
- обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

### **3. Функции Учебного центра**

3.1 Учебный центр осуществляет следующие функции:

- организацию очно-заочных учебных процессов, включая итоговую аттестацию и выдачу слушателям документов об окончании обучения, по программам повышения квалификации специалистов в сфере расходных материалов для копировально-множительной техники и компьютерной периферии, проходивших обучение как на платной, так и на бесплатной основах;
- формирование групп обучающихся;
- оформление приказов о зачислении и отчислении обучающихся;
- составление расписания занятий и заблаговременное оповещение обучающихся и преподавателей о начале занятий;
- обеспечение обучающихся учебно-методическими материалами;
- оформление документов (сертификатов, удостоверений, дипломов) для обучающихся об окончании дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
- учет обучающихся, прошедших обучение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

3.2. Учебный центр осуществляет обучение в очной и дистанционной формах, организуя вебинары и практические занятия на базе учебного центра.

3.3. Учебный центр занимается оформлением договоров со слушателями на обучение и с преподавателями на оказание услуг в рамках дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

### **4. Управление Учебным центром**

4.1. Структуру и штатную численность Учебного центра дополнительного профессионального образования утверждает генеральный

директор Общества.

4.2. Руководителем Учебного центра является генеральный директор Общества.

4.3. В штат Учебного центра могут входить педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал.

4.4. К компетенции генерального директора Общества в числе прочего, установленного должностной инструкцией, локальными нормативными актами, относится исполнение следующих функций:

- разработка и утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учебного центра;
- организация разработки и утверждения образовательных программ, реализуемых Учебным центром;
- заключение договоров с заказчиками образовательных услуг;
- подбор и прием на работу педагогических работников.

## **5. Организация образовательного процесса**

5.1. Учебный центр реализует следующие виды образовательных программ: дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации.

5.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование либо находящиеся в процессе их получения.

5.3. Организация образовательного процесса в Учебном центре дополнительного профессионального образования осуществляется в соответствии с договорами на оказание образовательных услуг, образовательными программами, учебными планами, календарными учебными графиками и расписанием занятий.

5.4. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной и бесплатной основах. Размер платы по каждой из реализуемых образовательных программ, а также категория слушателей, обучающихся на бесплатной основе утверждается генеральным директором Общества и вносится в Договор об оказании образовательных услуг.

5.5. Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом генерального директора в соответствии с Правилами приема.

5.6. Обучение и делопроизводство ведется на русском языке.

5.7. Обучение проводится по программам, разработанным Учебным центром и утвержденным генеральным директором Общества.

5.8. Учебный процесс проводится дистанционно путем проведения вебинаров и в очной форме путём проведения практических занятий на базе учебного центра. Преподаватели и слушатели находятся в учебных кабинетах Учебного центра, которые оборудованы всеми необходимыми материально-техническими средствами (компьютер, вебкамера, лабораторное оборудование для проведения практических занятий).

5.9. Учебный процесс в Учебном центре может осуществляться в течение всего календарного года, и допускает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут.

5.10. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы. Осуществление обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учебного центра.

5.11. Учебный центр самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.12. Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана и программы, успешно сдавшие итоговую аттестацию, получают документ установленного образца: удостоверение о повышении квалификации.

## **6. Права и обязанности обучающихся**

6.1. Участниками образовательных отношений в Учебном центре являются обучающиеся и преподаватели.

6.2. Обучающиеся Учебного центра имеют следующие права на:

- получение образовательных услуг, предусмотренных Договором и настоящим Положением;
- перевод в Учебном центре с одной программы обучения на другую в порядке, определяемом Учебным центром;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- ознакомление с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учебном центре, права и обязанности обучающихся;
- пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учебного центра (при их наличии);

6.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Договор на оказание образовательных услуг;
- регулярно проходить обучение в установленные договором сроки используя удаленный доступ к видеолекциям и путём посещения практических занятий в Учебном центре;
- в установленные сроки проходить промежуточную и итоговую аттестации в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Права и ответственность Учебного центра**

7.1. Для осуществления своих функций Учебный центр имеет право:

- требовать от руководства Общества предоставления всех необходимых условий (помещений, оборудования, учебных и методических материалов, и т.д.) для ведения образовательного процесса;
- расходовать в установленном порядке средства, выделяемые на приобретение средств обеспечения для выполнения своих функций;
- разрабатывать внутренние документы по вопросам деятельности Учебного центра.

## **8. Локальные нормативные акты**

8.1. Учебный центр принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учебным центром и обучающимися.

8.2. Учебный центр издает следующие формы локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность: приказы, распоряжения, инструкции, правила, планы, графики, расписания, распорядок, типовые договоры.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и преподавателей Учебного центра, учитывается мнение обучающихся и работников.

## **9. Финансирование Учебного центра**

9.1. Финансирование Учебного центра осуществляется за счет средств Общества.

9.2. Контроль эффективности использования средств Учебного центра осуществляется генеральным директором Общества.

## **10. Имущество Учебного центра**

10.1. Преподаватели Учебного центра в целях обеспечения его деятельности могут пользоваться любым имуществом Общества: кабинетами, оборудованием, иным имуществом, необходимым для осуществления образовательной деятельности.

10.2. Преподаватели Учебного центра несут ответственность за сохранность материальных ценностей, переданных им.

## **11. Ликвидация Учебного центра**

11.1. Срок деятельности Учебного центра Положением не ограничивается.

11.2. Учебный центр ликвидируется на основании приказа генерального директора Общества.

11.3. В случае ликвидации Учебного центра Общество обязуется завершить обучение обучающихся в соответствии с договорами на оказание образовательных услуг.